



*Villa de Leyva – Monumento Nacional
Personería Municipal*

PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

**PERSONERÍA MUNICIPAL
VILLA DE LEYVA BOYACÁ
2015**

MARIA CAMILA GONZALEZ VARGAS
PERSONERA MUNICIPAL



*Villa de Leyva – Monumento Nacional
Personería Municipal*

I. PRESENTACIÓN

La Personería Municipal de Villa de Leyva es una entidad del orden local, con autonomía administrativa, presupuestal y contractual, perteneciente a la estructura del Municipio, que cumple funciones y atribuciones que la Constitución y la Ley le han encargado como garante de los intereses de la comunidad y de la vigencia del principios del Estado Social de Derecho (control de la corrupción administrativa y los abusos de poder de las autoridades), en pro de la guarda, promoción y defensa de los derechos humanos, y con la estricta vigilancia del cumplimiento deberes y obligaciones de los funcionarios públicos.

Para cumplir con este cometido, y atendiendo lo dispuesto en el Artículo 73 de la Ley 1474, la Personería debe formular un Plan Anticorrupción y de mejoramiento de la atención al Ciudadano, que se convierta en instrumento idóneo para el logro de sus objetivos misionales, referidos a ejercer las funciones del ministerio público, defender los intereses de la sociedad, vigilar el ejercicio eficiente y diligente de las funciones administrativas municipales, ejercer preferentemente la función disciplinaria respecto de los servidores públicos municipales, velar por la efectividad del derecho de petición, defender el patrimonio público, divulgar los derechos humanos y orientar e instruir a los habitantes del municipio en el ejercicio de sus derechos ante las autoridades competentes o entidades de carácter privado y promover la creación y funcionamiento de las veedurías ciudadanas y comunitarias.

II. OBJETIVOS DEL PLAN

Calle12 No.4-50, código postal 154001, teléfono3138887424, e-mail: personeria@villadeleyva-boyaca.gov.co



*Villa de Leyva – Monumento Nacional
Personería Municipal*

A. OBJETIVO GENERAL:

Desarrollar capacidad para identificar y reducir cualquier posible foco de corrupción y mejorar la atención al ciudadano, identificando, las debilidades que tiene la entidad para poder evaluarlas y transformarlas en fortalezas.

B. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Identificar y mitigar los riesgos de corrupción
2. Generar confianza ante la comunidad frente a los procesos y procedimientos internos de la entidad
3. Implementar espacios internos y externos de autoevaluación que permitan identificar las debilidades y fortalezas del presente plan
4. Actualizar continuamente las estrategias contra la corrupción
5. Generar espacios que permitan el desarrollo de estrategias de mejoramiento de atención al ciudadano
6. Fortalecer el acceso a la información por parte del público, a través de diversos medios y utilizando herramientas como Internet, redes sociales, etc.
7. Optimizar los recursos económicos, humanos y tecnológicos para garantizar la oferta de servicios por medios electrónicos y aplicar las normas anti-tramites

La Personería Municipal junto con su personal adscrito realizara un seguimiento e incluirá dentro de su informe de gestión el avance y logro de los objetivos anualmente, como un compromiso ante la Política pública contra la corrupción y las buenas prácticas de atención al público.

III. METODOLOGIA DEL PLAN

Calle 12 No. 4-50, código postal 154001, teléfono 3138887424, e-mail: personeria@villadeleyva-boyaca.gov.co



Villa de Leyva – Monumento Nacional
Personería Municipal

Se seguirán los procesos lineales establecidos por el artículo 73 de la ley 1474, que establece:

"...

Artículo 73. *Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano.*

Cada entidad del orden nacional, departamental y municipal deberá elaborar anualmente una estrategia de lucha contra la corrupción y de atención al ciudadano. Dicha estrategia contemplará, entre otras cosas, el mapa de riesgos de corrupción en la respectiva entidad, las medidas concretas para mitigar esos riesgos, las estrategias antitrámites y los mecanismos para mejorar la atención al ciudadano.

El Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción señalará una metodología para diseñar y hacerle seguimiento a la señalada estrategia.

Parágrafo. *En aquellas entidades donde se tenga implementado un sistema integral de administración de riesgos, se podrá validar la metodología de este sistema con la definida por el Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha contra la Corrupción."*

Por lo anterior el plan contendrá:

- 1. Mapa de Riesgos de Corrupción**
- 2. Medidas para mitigar los riesgos**
- 3. Estrategia anti tramites**
- 4. Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano**

1. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN



Villa de Leyva – Monumento Nacional
Personería Municipal

Para el mapa se hizo una evaluación de los procesos internos que cursan en la Personería Municipal en la ejecución de las funciones propias, donde puede existir un riesgo de corrupción.

PROCESO	COMPORTAMIENTO ETICO DE LOS SERVIDORES-PRINCIPALES FUNCIONES
----------------	---

RIESGOS	POSIBLES CAUSAS	CONSECUENCIAS	Nivel
Discrecionalidad en tareas encomendadas, e información que llega	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de conocimiento de facultades y funciones 2. Ineficiencia administrativa 3. Falta de capacitación 	<ul style="list-style-type: none"> - Posible extralimitación de funciones - Nulidad de actuaciones - Responsabilidad disciplinaria y/o civil-administrativa 	BAJO
Deficiencia en Control Interno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de personal para hacer un control interno autónomo. 2. Falta actualizar y poner en práctica el MECI 	<ul style="list-style-type: none"> - Ausencia de control de procesos y procedimientos - Ineficiencia administrativa - Incumplimiento de la norma 	MEDIO
Desviación del poder y facultades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Falta de control interno disciplinario 2. Interpretación errónea de las normas 	<ul style="list-style-type: none"> - Pérdida de legitimidad y credibilidad de la Personería - Violación de la norma 	BAJO
Falta de seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. No elaboración del Plan de Acción 2. No elaboración de informe de gestión 3. No elaboración de informe pormenorizado de Control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de rendición de cuentas públicas - Falta de seguimiento a las metas y objetivos - No elaboración de Plan de Mejoramiento 	BAJO



Villa de Leyva – Monumento Nacional
Personería Municipal

PROCESO	CONTRACTUAL Y PRESUPUESTAL.
----------------	------------------------------------

RIESGOS	POSIBLES CAUSAS	CONSECUENCIAS	Nivel
Direccionamiento del proceso de contratación para favorecer a un contratista	<ol style="list-style-type: none">1. Atender intereses particulares2. Desconocimiento de la ley contractual	<ul style="list-style-type: none">- Detrimiento Patrimonial de la entidad- Violación de los principios contractuales y de la normatividad legal	inexistente
Falta de supervisión del objeto contractual	<ol style="list-style-type: none">1. Escasez de personal2. Falta de distribución de funciones	<ul style="list-style-type: none">- Posible detrimento patrimonial- Baja en la calidad del servicio	inexistente
Falta de Planeación en la actividad contractual	<ol style="list-style-type: none">1. No elaboración del plan Anual de adquisiciones2. No elaboración estudios previos	<ul style="list-style-type: none">- No cumplir con los principios contractuales- Incumplimiento obligaciones legales	BAJO
Elaboración y ejecución Irregular del presupuesto	<ol style="list-style-type: none">1. Desconocimiento ley de presupuesto2. Falta de acompañamiento en la aprobación del presupuesto	<ul style="list-style-type: none">- Ejecución irregular del presupuesto- Posible paralización o deficiencia en el servicio- Disciplinarias y penales	BAJO

--	--



Villa de Leyva – Monumento Nacional
Personería Municipal

PROCESO	TRAMITES Y PROCEDIMIENTOS
----------------	----------------------------------

RIESGOS	POSIBLES CAUSAS	CONSECUENCIAS	Nivel
Ausencia de Procedimientos debidamente adoptados y estandarizados	<ol style="list-style-type: none"> 1. El MECI se ha convertido en documento de anaquel 2. Falta seguimiento al control Interno 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de gestión documental - Perdida en la eficiencia y ejecución de las funciones de la entidad - Alta discrecionalidad 	MEDIO
Deficiente capacidad tecnológica	<ol style="list-style-type: none"> 1. debilidad en recursos económicos 2. Dificultad de acceso a las nuevas tecnologías 3. No se cuenta con un proveedor de banda ancha en el municipio 	<ul style="list-style-type: none"> - No se cuenta con un sitio web propio - No dar cumplimiento a la atención en línea de algunos trámites 	MEDIO
Falta de medios efectivos de recepción de quejas, Reclamos y peticiones	<ol style="list-style-type: none"> 1. No existe buzón de sugerencias, peticiones y reclamos 2. Falta de procesos claros de recepción de peticiones, quejas y reclamos 	<ul style="list-style-type: none"> - Falta de interacción con la comunidad como elemento de autoevaluación de la entidad 	BAJO
Falta o inobservancia de mecanismos de evaluación del personal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desconocimiento de las normas de carrera administrativa 2. Falta de capacitación 3. Escases de Personal 	<ul style="list-style-type: none"> - No cumplimiento normas laborales de carrera administrativa - No elaboración políticas de bienestar laboral 	BAJO

2. MEDIDAS PARA MITIGAR LOS RIESGOS



Villa de Leyva – Monumento Nacional
Personería Municipal

2.1. Direcciónamiento Estratégico:

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Discrecionalidad en las tareas encomendadas, e información que llega	Implementar un programa de capacitación Adquirir material de consulta	Meta: Evitar las quejas por extralimitación de funciones Indicador: No. de queja- No. de investigaciones contra funcionarios de la entidad/No. sanciones	Se aplicara todo el año
Deficiencia control Interno	Actualizar e implementar el MECI con la colaboración de la Administración Municipal	Meta: Implementar al menos el 80% del MECI. Indicador: No. de procesos y procedimientos estandarizados	Para aplicación todo el año
Desviación del Poder y Facultades	Actualización y seguimiento al cumplimiento de la ética profesional en la Personería Municipal	Meta: poder mantener un buen servicio, y manejo eficiente de la información Indicador: No. de quejas/No. de investigaciones contra funcionarios de la entidad	De aplicación todo el año
Falta de seguimiento del cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad	Hacer efectivo el proceso de evaluación, autoevaluación y seguimientos del MECI Elaborar anualmente el plan de acción, informe de gestión e informe pormenorizado de control interno	Meta: Realizar un seguimiento real de los indicadores de gestión de la entidad. Indicador: No. de reuniones de seguimiento/ No. de productos	De aplicación todo el año

2.2. Contractual y Presupuestal:

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
--------	-------------	----------------	------------



Villa de Leyva – Monumento Nacional
Personería Municipal

Direccionamiento del proceso de contratación para favorecer un contratista	Convocatoria creación de veeduría ciudadana para la contratación de la Personería Municipal Capacitación funcionarios en temas contractuales, seguimiento interno a convocatorias	Meta: Evitar direccionamiento de la actividad contractual Indicador: No. de queja-No. de investigaciones contra funcionarios de la entidad/No. sanciones	Todo el año
Falta de supervisión del objeto contractual	Nombrar supervisor por cada contrato celebrado	Meta: Todos los contratos con supervisión Indicador: No. de contratos celebrados/No. de quejas por no cumplimiento	De aplicación todo el año
Falta de Planeación en la actividad contractual	- Elaboración plan anual de compras a 24 de Enero de 2015 - Seguimiento estudios previos	Meta: Cumplimiento ley 1437 Indicador: Fecha elaboración	Se Aplicara todo el año
Elaboración y ejecución Irregular del presupuesto	Elaborar proyecto de presupuesto desde el mes de Octubre-Publicar Proyecto Seguimiento solicitud de CDP	Meta: Cero tolerancia a la falta de planeación presupuestal Indicador: No. de quejas o reclamos	Se Aplicara todo el año

2.3. *Tramites y Procedimientos:*

RIESGO	ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
Ausencia de Procedimientos debidamente adoptados y estandarizados	Ejecutar el MECl y hacer seguimiento estricto	Meta: Implementar en un 80% el MECl en los procesos y procedimientos Indicador: No. de procesos y procedimientos estandarizados	Se Aplicara todo el año
Deficiente capacidad tecnológica	Alianza estratégica entre Alcaldía, Concejo y Personería Actualización equipos	Meta: Todos los equipos actualizados página web actualizada Indicador: No. de equipos actualizados/No. de actualizaciones de página web	Se Aplicara todo el año
Falta de	- Elaboración y	Meta: Mejorar el sistema	Se aplaca todo



Villa de Leyva – Monumento Nacional
Personería Municipal

medios efectivos de recepción de quejas, Reclamos y peticiones	publicación formato de peticiones, quejas y reclamos-página web	de recepción de quejas Indicador: No. de quejas presentadas año2013/ No. de quejas presentadas año2012	el año
Falta o inobservancia de mecanismos de evaluación del personal	Ejecutar la evaluación de personal de Carrera Administrativa siguiendo metodología DAFP	Meta: Evaluar al personal de Carrera Administrativa Indicador: No. de funcionarios en carrera administrativa/No. funcionarios evaluados	Se Aplicara todo el año

3. ESTRATEGIAS ANTITRAMITES

ESTRATEGIAS	META/INDICADOR	CRONOGRAMA
GOBIERNO EN LINEA-Acoger las directrices en atención vía WEB	Meta: Implementar en un 90% la estrategia Gobierno en Línea; Capacitar funcionarios en nuevas tecnologías Indicador: Porcentaje de cumplimiento/No. de capacitaciones	Seguimiento Anual
Alianza estratégica entre Alcaldía, Concejo y Personería Actualización equipos	Meta: Todos los equipos actualizados página web actualizada Indicador: No. de equipos actualizados/No. de actualizaciones de página web	Se Aplicara todo el año

4. ESTRATEGIAS DE MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO



*Villa de Leyva – Monumento Nacional
Personería Municipal*

4.1. Establecer un ambiente apto para el trabajo y las actividades a desarrollar en la Personería Municipal de Villa de Leyva y la atención a la comunidad

Acciones a desarrollar:

- Actualizar el inventario de la infraestructura y dotación de la Personería Municipal
- Identificar las necesidades de la Personería Municipal en cuanto a infraestructura y dotación. Establecer relación de necesidades, desde una perspectiva objetiva del responsable, teniendo en cuenta las solicitudes y recomendaciones recibidas en las reuniones realizadas para el tema.
- Adelantar los trámites y acciones para suplir las necesidades encontradas en la infraestructura y dotación de la Personería Municipal.
- Gestionar para llegar a hacer los ajustes necesarios, en infraestructura y dotación de la Personería Municipal, para el correcto desarrollo de sus funciones.

4.2. Establecer mecanismos que faciliten la comunicación con la ciudadanía. La Personería contara con un buzón de recepción de Peticiones, Quejas y Reclamos ubicada en la entrada a su planta física e igualmente gestionará la implementación de medios de contacto vía web.

MARIA CAMILA GONZALEZ VARGAS

Personera Municipal

MARIA INES CASTELLANOS

Secretaria